Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 45. Statuta Škole likovnih umjetnosti, Split (Klasa:003-06/19-01/01 Urbroj. 2181-72/19-01-01-1) Školski odbor na elektronskoj sjednici dana 10.6.2019.g. donosi

**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU**

**ZAPOŠLJAVANJA U ŠKOLI LIKOVNIH UMJETNOSTI, SPLIT**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Školi likovnih umjetnosti, Split (u daljnjem tekstu: Pravilnik, uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Školi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured), kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku izbora i imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

**Članak 2.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

**Članak 3.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

**Popunjavanje radnih mjesta**

**Članak 4.**

Slobodna radna mjesta u Školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

**Javni natječaj**

**Članak 5.**

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je Ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola Uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana.

Javni natječaj mora sadržavati:

* naziv i sjedište Škole,
* naziv radnog mjesta, broj izvršitelja i mjesto rada,
* vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, neodređeno ili određeno
* tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno s naznakom broje sati rada)
* uvjete koje kandidati moraju ispunjavati,
* sadržaj prijave i dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta,
* napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
* napomenu da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema nekom od posebnih zakona dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
* napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja,
* selekcijski postupak ili postupci koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje,
* rok za podnošenje prijava,
* način i adresu na koju se podnose prijave.

**Članak 6.**

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama. Škola će dokumente u izvorniku zatražiti od izabranog kandidata prije sklapanja ugovora o radu.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

**Članak 7.**

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u učeničkoj referadi škole.

Po isteku roka za prijavu, sastavlja se zapisnik o pristiglim prijavama i dostavlja Povjerenstvu za procjenu kandidata.

**Povjerenstvo**

**Članak 8.**

Ravnatelj imenuje povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidata (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih je jedan član ravnatelj.

Članovi povjerenstva imenuju se iz reda radnika škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata ako je to moguće ili iz reda ostalih radnika Škole. Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva iz reda radnika, promijenit će se sastav povjerenstva.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva ako je to potrebno.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

* provodi selekcijski postupak s kandidatima, ako postupak nije povjeren vanjskom suradniku;
* utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka;
* daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

O svom radu povjerenstvo vodi zapisnik.

**Selekcijski postupci**

**Članak 9.**

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:

* psihologijsko testiranje;
* pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
* praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
* razgovor s kandidatima.

Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od njih je obvezno razgovor koji ravnatelj može provesti sam.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Ured Škola također provodi jedan ili više selekcijskih postupaka.

**Članak 10.**

Psihologijsko testiranje provodi se u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Kad se provodi pisana ili praktična provjera, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.

Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu sposobnosti, izražavanja, vještina, profesionalnih ciljeva i interesa te motivacije za rad.

**Članak 11.**

Škola može provođenje psihologijskog testiranja, pisane i praktične provjere povjeriti vanjskom suradniku stručnom za provođenje određenog postupka.

U natječaju se navodi koji selekcijski postupak će se provesti te sve druge okolnosti bitne za provođenje postupka.

Smatrat će se da je kandidat, koji se ne odazove bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

**Članak 12.**

Na temelju provedene procjene kandidata povjerenstvo donosi svoje pisano obrazloženo mišljenje i sastavlja rang listu kandidata.

**Odabir kandidata i završetak postupka popunjavanja radnog mjesta**

**Članak 13.**

Na temelju utvrđene rang liste kandidata i mišljenja Povjerenstva ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku o odabiru kandidata ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije donošenja odluke o odabiru ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

**Članak 14.**

Sve kandidate izvješćuje se o rezultatima natječaja na isti način u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

**Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate procjene odnosno testiranja i vrednovanja**

**Članak 15.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka, osim u dijelu koji se odnosi psihološku procjenu.

Na zahtjev kandidata Povjerenstvo ga je dužno upoznati s rezultatima psihološke procjene koja se na njega odnosi.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

**Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 16.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

U roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Klasa: 003-06/19-01/01

Urbroj: 2181-72/19-01-3

Split, 10.6.2019.g.

Predsjednica Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ivana Korjenić,prof.

Ravnatelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

mr.sc.Mladen Bilankov